

Zarządzenie nr 0050.72.2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 11 kwietnia 2016 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Referent w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miasta Marki

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

Referent w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miasta Marki

Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Ustala się następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) minimum 3 letni staż pracy,
- 3) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014, poz. 1202),
- 4) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Anna Marchlik – przewodniczący Komisji
- 2) Beata Orczyk
- 3) Agata Księżak
- 4) Ewa Motyczyńska

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

z up. BURMISTRZA

Szczepan Ostasz
Zastępca Burmistrza



Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Referent w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Urzędzie Miasta Marki

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. minimum 3 letni staż pracy,
3. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202):
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 Nr 1202 j.t.);
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - nieposzlakowana opinia;
4. znajomość przepisów prawnych zawartych w ustawach i przepisach wykonawczych w zakresie:
 - Ustawy o rachunkowości
 - Rozporządzenie Ministerstwa Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - Rozporządzenie Ministerstwa Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
 - Ustawy o finansach publicznych;
5. Praktyczna znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna itp.) oraz urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań wymaganych na stanowisku;
2. umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce;
3. zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i systematyczność w wykonywaniu zadań.

Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin w tygodniu. W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo).
2. miejsce pracy - Urząd Miasta Marki, Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 oraz teren miasta Marki;
3. specyfika pracy - praca przy komputerze oraz w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy;

4. stanowisko wymagające mobilności, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami;
5. pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji dochodów i wydatków budżetowych gminy i Urzędu Miasta,
2. Nanoszenie do księgi głównej organu i jednostki, zdarzeń dokumentujących uzyskane dochody na podstawie dokumentów księgowych z zastosowaniem kont syntetycznych i klasyfikacji budżetowej,
3. Prowadzenie uzgodnień kont na koniec każdego okresu sprawozdawczego,
4. Dokonywanie rozliczeń dochodów budżetowych z jednostkami budżetowymi,
5. Dokonywanie rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
6. Dokonywanie rozliczeń wydatków budżetowych z jednostkami budżetowymi.
7. Sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych (Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-N i Rb-Z) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zasad i terminów sporządzania sprawozdawczości budżetowej.
8. Pracownik zobowiązany jest do wykonywania innych zadań powierzonych przez przełożonego, nieujętych w powyższym zakresie obowiązków, a wynikających ze specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej oraz przekazywania przełożonemu pełnych, rzetelnych i szczegółowych informacji w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zleconych zadań.

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1),
2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne nieskazanie za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2),
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3).
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

Termin składania wymaganych dokumentów – do godz. 16.00 dnia 26 kwietnia 2016 r

Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze – Referent w Wydziale Finansowo-Budżetowym”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje,
- zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J Piłsudskiego 95 Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

z up. BURMISTRZA



Szczepan Ostasz
Zastępca Burmistrza

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
przez
lub innym dowodem tożsamości
.....
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, ubiegający/a się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r, poz. 1202) – o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki na stanowisku
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3

.....
miejsce i data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

.....
podpis osoby składającej oświadczenie